

**6.2 Inmovilización.-** Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, seguridad y/o aptitud para la utilización o consumo humano, a fin que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que correspondan, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal. Cuando no se tenga certeza que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, el fiscalizador municipal ordenará su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso este lo requiera; debiendo elaborar el acta de inmovilización, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, con la firma de dos (02) ciudadanos. Copias del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público y/o de las instituciones u organismos que hayan participado en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la etapa instructiva. Asimismo, se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la papeleta de prevención que se generase.

**6.3 Retención.-** Consiste en la acción, conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retención, en la que constarán el nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como, la indicación que en caso ello no se produzca en el plazo correspondiente, perderán el derecho de reclamarlos.

Procede la devolución inmediata de los productos cuando el sancionado cumple con las multas o demás sanciones y subsana la infracción por la que fue pasible de la sanción.

Ante la imposibilidad de devolución inmediata, aquellos propietarios de productos o bienes perecibles retenidos podrán recuperar los mismos, en los casos en que la conservación y duración del producto lo permita, previo pago de la multa y los derechos que correspondan, en un plazo no mayor a seis (06) días hábiles, transcurrido el cual la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dichos bienes que fueren permitidos, conforme a ley. En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, el responsable de la etapa instructiva procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el acta correspondiente, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad y su estado, consignando el nombre o razón social y firma del presunto propietario de dichos bienes.



Por su naturaleza los bienes no perecibles permanecerán a cargo de la municipalidad por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de las multas o los derechos que correspondan, luego de lo cual podrán ser devueltos a sus propietarios. Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dichos bienes que fueron retenidos, ordenando su disposición final entregándolos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro calificadas por la Gerencia de Desarrollo Social. De igual manera, esta medida será adoptada en las infracciones relacionadas a gestión de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, en cuyo caso serán entregados de forma inmediata a la Subgerencia de Limpieza y Áreas Verdes.

**6.4 Retiro y/o incautación.-** Consiste en la remoción de aquellos productos, objetos, bienes, instalaciones, materiales y/o anuncios que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. Así mismo serán retirados los materiales, maquinarias, instrumentos de construcción y/o desmonte depositados en la vía pública. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados o depositados y previa elaboración del acta correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de retiro, su cantidad y estado, consignando el nombre y firma del presunto infractor, estos deberán ser trasladados por el fiscalizador municipal, pudiendo ser recuperado por el propietario previo pago de la multa y derechos que correspondan, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, después de los cuales podrán ser materia de disposición para actividades de servicio social. El original del acta será entregada al presunto propietario de los bienes retirados o incautados, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia del acta deberá adjuntarse a la papeleta de prevención. De igual modo, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, los bienes retirados podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, sin fines de lucro, propuestas por la Gerencia de Desarrollo Social. En caso de continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados.

La autoridad municipal puede ordenar el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.

**6.5 Clausura.-** La clausura, implica el cierre transitorio o definitivo de edificios, establecimientos o servicios, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.





La autoridad municipal ejecutará la clausura, mediante la elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregada al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia del responsable de la etapa instructiva. Para la ejecución de la clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros. El original del acta será entregada al infractor, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia del acta deberá adjuntarse a la papeleta de prevención. Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:

- a) **Clausura temporal.**- Se entenderá como la prohibición de funcionamiento por un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de treinta (30) días calendario, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable; por el uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sin contar con licencia o autorización correspondiente, y/o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, procediéndose a la clausura definitiva, en caso de no proceder a la respectiva regularización.
- b) **Clausura definitiva.**- Se dará cuando la actividad no sea lícita, cuando no cumpla con la zonificación, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, o en caso de reincidencia de una infracción que contemple clausura como medida correctiva, previa evaluación.

**6.6 Paralización de la obra.**- La paralización de obra consiste en el cese temporal o definitivo de una construcción, cuando se constate que no cuenta con licencia y/o autorización, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas urbanísticas o zonificación o las contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia; o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad públicas.

Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva. Asimismo, una (01) copia de dicha acta se adjuntará a la papeleta de prevención que se genere. La paralización puede ser:



a) **Paralización temporal.**- Es aquella suspensión temporal de las labores de una obra. Dicha medida será dictada cuando se detecten observaciones que resulten ser reversibles o subsanables. La paralización de obra tendrá una duración mínima de cinco (05) días hábiles y máxima de treinta (30) días hábiles. Esta medida será adoptada por el incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia; o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública, los bienes materiales o el urbanismo; o cuando no se cuente con autorización o licencia, o no se hayan reparado los daños realizados.

b) **Paralización definitiva.**- Es aquella suspensión definitiva de las labores de una obra. Dicha medida será dictada cuando tenga observaciones no regularizables y/o resulta ser antirreglamentaria; no cumpla con las normas sobre urbanismo o zonificación, así como, en los casos expresamente establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

**6.7 Cancelación.**- Constituye la prohibición de la realización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización y/o licencia municipal respectiva. Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al organizador del evento o a su representante, o, en su defecto a la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con aquel, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia se adjuntará a la papeleta de prevención que se genere.

**6.8 Suspensión y/o revocatoria de autorización o licencia.**- La suspensión es la sanción aplicada por el incumplimiento de alguna obligación inherente a la autorización o licencia otorgada para el desarrollo de alguna actividad comercial, industrial o profesional, así como para la realización de alguna actividad o evento que puede ser subsanado en el periodo o plazo que para este efecto otorgue la autoridad municipal. La revocación de la licencia, deja sin efecto de manera definitiva, las autorizaciones y licencias municipales otorgadas, al haber desaparecido las condiciones indispensables exigidas legalmente para la existencia del acto.

**6.9 Desmontaje y/o desmantelamiento.**- El desmontaje constituye la acción de retirar o desajustar las piezas de un aparato, máquina, equipo, o estructura o desinstalarlo del lugar que le corresponde. El desmantelamiento constituye la acción de desbaratar, una construcción o una estructura, de cualquier material, sobre puesta en área privada o pública. En caso que se encontrara en área pública el elemento o la construcción, y ésta se encontrara anclada, se procederá a su remoción y posterior desmantelamiento.





**6.10 Internamiento o retiro de vehículo.-** Consiste en el internamiento de vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares que se encuentren estacionados en la vía pública, en jardines, áreas verdes, parques, veredas o semejantes del distrito, que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudiquen o impidan el entorno urbano y la imagen del distrito, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con habilidades diferentes, en los depósitos oficiales que la Municipalidad disponga.

En caso de vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares con productos o mercancías en general, el infractor y/o propietario de dichos productos o mercancías, deberá, de manera inmediata, bajo su costo y riesgo; realizar el trasbordo de dichos productos y/o mercadería. No asumiendo la Municipalidad Distrital de El Porvenir, responsabilidad alguna por la pérdida o deterioro de los productos o mercancías en general.

Para tales efectos, se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del bien, o al conductor del vehículo, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia se adjuntará a la papeleta de prevención que se genere.

**6.11 Demolición.-** Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas municipales. Además podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública. En la ejecución de la medida se emplearán diversos mecanismos como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del acta de demolición de obra, la cual será entregada al infractor, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia se adjuntará a la papeleta de prevención que se genere. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de ello en el acta, con la firma de dos (02) ciudadanos.

La autoridad municipal puede ordenar la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda. La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarisima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

#### **Artículo 6. CRITERIO DE GRADACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Para efectos de la Imposición de la multa, el órgano que emite la resolución de sanción deberá tener en consideración los criterios de razonabilidad recogido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, que en orden de prelación siguen:



- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) El perjuicio económico causado;
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción;
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

#### **Artículo 7. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

No obstante el carácter personal de las infracciones, incurre en responsabilidad solidaria el propietario, administrador o poseedor de un bien, con el inquilino o conductor, por las infracciones a las normas municipales. Contra el responsable solidario se iniciará el procedimiento administrativo sancionador, únicamente cuando, agotados todos los medios necesarios, no sea posible identificar al infractor o responsable directo de la infracción.

#### **Artículo 8. CONCURSO DE INFRACCIONES**

Cuando una misma conducta configure más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

#### **Artículo 9. REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD**

Existe reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

Para iniciar un procedimiento sancionador por continuación de infracciones, se requiere que haya transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Esta Entidad, bajo sanción de nulidad, no podrá atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación del principio de Irretroactividad que se refiere el numeral 5 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

#### **Artículo 10. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Las sanciones pecuniarias dejan de ser exigibles cuando se presenten las siguientes causales:

- a) Se efectúa el pago





- b) Prescripción
- c) Condonación de carácter general en los casos expresamente indicados mediante ordenanza.
- d) Por compensación
- e) Por condonación mediante Resoluciones que disponen la quiebra de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa
- f) Disolución de la persona jurídica o muerte del infractor.
- g) Fallece el infractor

En el caso de las medidas correctivas sólo se extinguirá su exigibilidad por prescripción, caducidad y por fallecimiento del infractor.

**Artículo 11. PRESCRIPCIÓN**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso, ello no hubiera sido determinado, dicha facultad prescribirá a los cuatro (4) años.

El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sea imputados a título de cargo, de acuerdo al artículo 253°, inciso 3 de la Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, sólo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

La facultad, para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:



- a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.
- b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

El cómputo del plazo de prescripción, sólo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 205° de la Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

Cuando la prescripción es deducida por los administrados, la autoridad competente debe resolver sin más trámite que la constatación de los plazos.

El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción, es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

#### **Artículo 12. CADUCIDAD**

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procederá a su archivo.

La caducidad es declarada de oficio por la Gerencia Municipal que corresponda, conforme a sus competencias. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ORGANOS COMPETENTES**

#### **Artículo 13. COMPETENCIA DE GERENCIAS Y OFICINAS MUNICIPALES**

Los procedimientos de fiscalización e imposición de multas corresponden a Gerencia de Desarrollo Económico





local, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Gestión Ambiental y Gerencia de Servicios a la Ciudad, Gerencia de Desarrollo Social y la Oficina de Defensa Civil, quienes de manera inmediata ingresarán al Sistema de Sanciones todas las multas y/o medidas correctivas impuestas.

La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, será la responsable de implementar un sistema de sanciones, en el cuál se registrarán las multas y/o medidas correctivas impuestas, que permitirá la interoperabilidad entre las Gerencias y Oficinas competentes para el inicio, desarrollo y ejecución del Procedimiento Administrativo Sancionador.

La Gerencia Municipal, tiene competencia para resolver los recursos administrativos impuestos contra las Resoluciones que imponen sanciones administrativas.

**Artículo 14. COMPETENCIA DE ENTE RECAUDADOR**

La Gerencia de Administración Tributaria – GAT, tiene a su cargo la administración y recaudación de los pagos que correspondan a las multas impuestas por infracción administrativa. Queda prohibida bajo responsabilidad, cualquier pago en otras dependencias de la Municipalidad.

**Artículo 15. COMPETENCIA DEL EJECUTOR COACTIVO**

El Ejecutor Coactivo, es el titular del procedimiento de Ejecución Coactiva y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en la ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979.

**Artículo 17. APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

Todas las dependencias municipales están obligadas a prestar el apoyo técnico, logístico y de personal requerido para la realización del procedimiento de fiscalización y ejecución de sanciones, cuando así sea solicitado, bajo responsabilidad de sus Gerentes y demás personal.

**Artículo 18. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO**

Si la Municipalidad o sus dependencias detectaran conductas que pudieran constituir ilícitos penales, las pondrán en conocimiento del Ministerio Público, a través de la procuraduría Municipal.

**CAPITULO III**

**EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**Artículo 19. DEFINICION** El Procedimiento Sancionador consta de dos instancias que cuentan con autonomía técnica, la primera a cargo del órgano instructor que realiza las investigaciones, propone las infracciones y sanciones, y un órgano sancionador que impone o desestima las sanciones propuestas. La segunda instancia a cargo del gerente Municipal, resuelve en última instancia las apelaciones presentadas por los servidores y funcionarios públicos. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.



## **Artículo 20. FASE INSTRUCTIVA**

Aquella que comprende desde la detección de la infracción municipal hasta su notificación.

## **Artículo 21. ACTUACIONES PREVIAS**

Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la Iniciación del Procedimiento Sancionador.

## **Artículo 22. NOTIFICACIONES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación.

La Notificación debe contener los siguientes datos:

- a) Nombre y/o razón social del infractor.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del supuesto inferior.
- c) Domicilio real y/o legal del supuesto infractor.
- d) Lugar y fecha donde se cometió la infracción o el lugar de detección.
- e) Los hechos que se imputan.
- f) La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir.
- g) La expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

Los Inspectores/fiscalizadores Municipales, emitirán tres ejemplares de la respectiva Notificación, y, con el fin de no vulnerar el derecho de defensa del presunto infractor, se adjuntará a la notificación las actas que se pudieran levantar.

Las notificaciones se expedirán en original y en dos (2) copias, cuya numeración debe ser correlativa, el original quedará para los inspectores de la Gerencia competente, primera copia para el infractor y la segunda, será para el archivo que obligatoriamente deben llevar los Inspectores/fiscalizadores Municipales de cada Gerencia, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.

## **Artículo 23. MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL**

El Inspector/fiscalizador Municipal en su calidad de personal que conduce la fase instructora, al inicio del procedimiento sancionador, mediante acta, podrá disponer medidas de carácter provisional que garanticen la eficacia de la Resolución Final de Sanción, conforme al artículo 155° y 244° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

## **Artículo 24. ELABORACIÓN DE ACTAS**

La municipalidad, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las





mismas a través de los fiscalizadores municipales dependientes del responsable de la etapa instructiva. De acuerdo a ello, el acta de fiscalización o similar que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, dejando constancia, y debe contener.

- a) La indicación del lugar y fecha.
- b) Nombres de los participantes en la diligencia.
- c) Los hechos materia de verificación y/o ocurrencias de la fiscalización.
- d) Las manifestaciones u observaciones de los administrados y de los fiscalizadores.
- e) La firma y Documento Nacional de Identidad de los participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, sin que esto afecte su validez.

Antes de proceder a la firma del acta, se deberá indicar al administrado intervenido, que tiene derecho a incluir en ella sus apreciaciones con respecto a la diligencia, debiendo el Inspector incluir lo que éste manifieste.

**Artículo 25. ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DE LA INFRACCIÓN**

Vencido el plazo para que el administrado presente sus descargos a la notificación de Inicio del Procedimiento Sancionador, con o sin los mismos, la autoridad que instruye el procedimiento, realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

**Artículo 26. FASE RESOLUTIVA**

Aquella que comprende desde la expresión de las decisiones derivadas de las infracciones evaluadas,



contenidas en las resoluciones de la gerencia correspondiente, hasta el agotamiento de la vía administrativa.

#### **Artículo 27. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN**

Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción, puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles.

La Resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso, y deberá contener los siguientes datos:

- a) Número de resolución, lugar y fecha de emisión.
- b) Nombre, domicilio del infractor y lugar de la infracción.
- c) Número y fecha de la papeleta que la originó.
- d) Relación correlativa de los fundamentos de hecho y derecho que sustentan la decisión, la que se sujetará al mérito de lo actuado y al derecho
- e) La multa, señalando el importe, el plazo de cancelación y gradualidad.
- f) Medida correctiva que corresponda.
- g) Señalar el beneficio que le corresponda al ciudadano, de acuerdo al régimen de incentivos por el pronto pago de la multa o reconocimiento expreso de la comisión de la infracción.
- h) Señalar la obligación del ciudadano de demostrar que ha cesado la conducta infractora.
- i) Plazo para su cumplimiento y apercibimientos de ley.
- j) Plazo para su impugnación.
- k) Suscripción de la autoridad competente.

En la Resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución será ejecutiva, cuando, ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

#### **Artículo 28. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN**

La resolución que contiene la sanción administrativa, será notificada al administrado infractor, como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.

El régimen de notificación debe regirse conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

#### **Artículo 29. RECURSOS IMPUGNATORIOS**

Si el presunto infractor considera que la resolución administrativa de sanción vulnera, desconoce o lesiona un





derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos por el artículo 216° de la Ley N° 27444.

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

## CAPITULO IV

### EJECUCIÓN DE LAS RELACIONES DE SANCIÓN

#### **Artículo 30. ETAPA EJECUTORA**

Esta etapa comprende la ejecución de la obligación de dar, hacer o no hacer, impuesta en la resolución de sanción correspondiente.

Corresponde al Ejecutor Coactivo como titular del Procedimiento y a nombre de la entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones, por parte de los administrados sancionados, conforme a lo prescrito en la Ley de la materia.

#### **Artículo 31. EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN**

Se considera Obligación exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o, en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la Obligación.

#### **Artículo 32. DOCUMENTOS A REMITIR A LA OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA**

Agotada la vía administrativa, sin el cumplimiento respectivo de las sanciones impuestas (multa y/o medidas correctivas), las Gerencias y Oficinas competentes para tramitar el Procedimiento Administrativo Sancionador, tienen la obligación de remitir todos los actuados a la oficina de Ejecución Coactiva, con su respectiva Resolución que declara firme o consentida la Resolución que contiene la Sanción.

## TÍTULO II

### CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

#### **Artículo 33. CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el mismo que como Anexo 1 forma parte integrante de la misma.

#### **Artículo 34. ESCALAS DE MULTAS POR INFRACCIONES**

Los infractores o responsables solidarios, podrán realizar el pago de la deuda por concepto de multas por infracción acogiéndose a las siguientes escalas.

Cuando se trate de infracciones de competencia de la oficina de Transporte y Tránsito:

- a) De efectuarse el pago de la multa por infracción, dentro de los siete (7) días hábiles a partir del siguiente



- día de imposición de la papeleta de infracción, el importe a pagar será el 17% del valor de la multa.
- b) El porcentaje de pago previsto en el párrafo precedente no será aplicable a las infracciones tipificadas como: M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M12, M13, M14, M15, M16, M17, M18, M19, M20, M21, M22, M23, M24, M25, M26, M27, M28, M29, M30, M31, M32, M33, M34, M35, M36, M37, M38, M39, M40, M41, M42, M43, M44, M45, M46, M47, M48.
  - c) A partir del octavo día hasta el último día hábil previsto en la notificación de la resolución administrativa de sanción, el importe a pagar es del 33% del valor de la multa.
  - d) Para gozar del beneficio de reducción del valor de las multas, no debe haberse presentado descargo o reclamo de improcedencia de la papeleta de infracción, ni haberse impuesto recurso administrativo.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.- FACULTAR** al Señor Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación del presente régimen.

**SEGUNDA.- DEROGAR** la Ordenanza Municipal N° 04-2016-MDEP, así como, todas las disposiciones municipales que se opongan a la presente ordenanza.

**TERCERA.-** Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada de la presente Ordenanza, se regirán por la normatividad anterior hasta su conclusión.

**CUARTA.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Ordenanza a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

